

PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA OCTUBRE 2020

El alumnado que no haya superado cada habilidad de lengua con un mínimo de 5 y/o no obtuviese una nota media de 6,5 o superior en la convocatoria ordinaria de septiembre de las Pruebas Específicas de Certificación, dispone de una convocatoria extraordinaria durante el mes de octubre. Para poder certificar deberá presentarse a las habilidades de lengua cuya nota fuera inferior a 5, y podrá subir nota en aquellas en las que obtuvieran más de 5 pero menos de 6,5. En el caso de que se presente a subir nota en alguna habilidad de lengua, para la nota media se utilizaría el mejor resultado obtenido en dicha habilidad de lengua en la convocatoria ordinaria o extraordinaria. Consulte el documento específico “Convocatoria Octubre 2020” en los tablones del centro o en nuestra página web (www.eoisevilla.com) para saber cuándo y dónde debe realizar dichas pruebas.

RESULTADOS DE CALIFICACIONES

Tendrá acceso a sus **resultados** a través de la plataforma **PASEN**:

- **FRANCÉS e INGLÉS**: desde el **viernes 30 de octubre**.
- **ALEMÁN e ITALIANO**: desde la **tarde del martes 3 de noviembre**.

Para hacerlo, acceda al siguiente enlace:

https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portalseneca/web/pasen/inicio/-/blogs/se-habilita-nuevo-procedimiento-opcional-de-autologin-para-las-familias?_33_redirect=%2Feducacion%2Fportalseneca%2Fweb%2Fpasen%2Finicio

Introduzca su Nombre de Usuario y Contraseña (si ya dispone de ellos). Si no los tuviera, pulse "No tengo acceso", e introduzca los datos que se le solicitan para obtener dicho Nombre de Usuario y Contraseña.

Una vez dentro de la Plataforma PASEN, en el menú de la izquierda, pulse en "Seguimiento del curso" y en la opción "Notas del curso": en la pestaña desplegable, seleccione la convocatoria correspondiente.

En caso de que no pudiese acceder, o de que PASEN no esté disponible, también podrá consultar las Actas de Calificaciones en **los tablones informativos del centro** en las fechas correspondientes a su idioma:

- **FRANCÉS e INGLÉS**: desde las **10:00h.** del **viernes 30 de octubre**.
- **ALEMÁN e ITALIANO**: desde las **17:00h.** del **martes 3 de noviembre**.

. Para ello, habrá de seguir todas las medidas de seguridad que la situación sanitaria derivada de la pandemia de la Covid-19 determine en ese momento.

REVISIÓN DE RESULTADOS

Se podrán **revisar los resultados** de sus pruebas según las fechas y distribución descritas en las tablas más abajo.

Para ello, **tanto el alumnado LIBRE como el OFICIAL tendrá que solicitarlo por escrito** mediante el modelo “Solicitud de revisión pruebas de certificación – alumnado libre y oficial” disponible junto a estas instrucciones en la página web o en la Conserjería y Administración de la EOI Sevilla-Macarena. Una vez debidamente relleno, deberá enviarlo por correo electrónico a la dirección infoeoisevilla@gmail.com (poniendo como asunto “solicitud de revisión pruebas de certificación”) o entregarlo personalmente en el buzón habilitado a tal efecto en el centro durante los siguientes horarios:

FRANCÉS e INGLÉS: el viernes 30 de octubre (de 10:00 a 14:00h, o de 16:00 a 19:00h)
o el martes 2 de noviembre (de 09:00 a 14:00h.);

ALEMÁN e ITALIANO: el martes 3 de noviembre (de 17:00 a 21:00h.)
o el miércoles 4 de noviembre (de 09:00 a 14:00h).

REVISIÓN ALEMÁN

ALUMNADO	FECHA	HORA	AULA
B1 OFICIAL Y LIBRE	Miércoles 4 de noviembre	17:00	106
B2.2 OFICIAL Y LIBRE	Miércoles 4 de noviembre	18:00	106
C1.2 LIBRE	Miércoles 4 de noviembre	19:00	106

REVISIÓN FRANCÉS

ALUMNADO	FECHA	HORA	AULA
A2 LIBRE	Martes 3 de noviembre	17:30	203
B1 OFICIAL apellidos "A-L"	Martes 3 de noviembre	16:30	201
B1 OFICIAL apellidos "M-Z"	Martes 3 de noviembre	16:30	202
B1 LIBRE	Martes 3 de noviembre	16:30	203
B2.2 OFICIAL	Martes 3 de noviembre	17:30	201
B2.2 LIBRE	Martes 3 de noviembre	17:30	202
C1.2 OFICIAL	Martes 3 de noviembre	19:00	201
C1.2 LIBRE	Martes 3 de noviembre	19:00	202

REVISIÓN INGLÉS

ALUMNADO	FECHA	HORA	AULA
A2 LIBRE	Martes 3 de noviembre	19:00	001
B1 OFICIAL apellidos "A-F"	Martes 3 de noviembre	16:30	SUM
B1 OFICIAL apellidos "G-H"	Martes 3 de noviembre	16:30	001
B1 OFICIAL apellidos "I-M"	Martes 3 de noviembre	16:30	002
B1 OFICIAL apellidos "N-R"	Martes 3 de noviembre	17:30	SUM
B1 OFICIAL apellidos "S-T"	Martes 3 de noviembre	17:30	001
B1 OFICIAL apellidos "U-Z"	Martes 3 de noviembre	17:30	002
B1 LIBRE	Martes 3 de noviembre	19:00	101
B2.2 OFICIAL apellidos "A-E"	Martes 3 de noviembre	16:30	101
B2.2 OFICIAL apellidos "F-I"	Martes 3 de noviembre	16:30	102
B2.2 OFICIAL apellidos "J-M"	Martes 3 de noviembre	16:30	103
B2.2 OFICIAL apellidos "N-Q"	Martes 3 de noviembre	17:30	101
B2.2 OFICIAL apellidos "R-U"	Martes 3 de noviembre	17:30	102
B2.2 OFICIAL apellidos "V-Z"	Martes 3 de noviembre	17:30	103
B2.2 LIBRE	Martes 3 de noviembre	19:00	002
C1.2 OFICIAL apellidos "A-L"	Martes 3 de noviembre	16:30	107
C1.2 OFICIAL apellidos "M-Z"	Martes 3 de noviembre	17:30	107
C1.2 LIBRE	Martes 3 de noviembre	19:00	SUM

REVISIÓN ITALIANO

ALUMNADO	FECHA	HORA	AULA
A2 LIBRE	Miércoles 4 de noviembre	19:00	204
B1 OFICIAL Y LIBRE	Miércoles 4 de noviembre	17:00	204
B2.2 OFICIAL	Miércoles 4 de noviembre	18:00	201
B2.2 LIBRE	Miércoles 4 de noviembre	18:00	204

RECLAMACIONES

PRIMERA INSTANCIA:

- SOLICITUD:
 - o CUÁNDO:
 - FRANCÉS** E **INGLÉS**: el **martes 3** o **miércoles 4** de noviembre.
 - ALEMÁN** E **ITALIANO**: el **miércoles 4** o el **jueves 5** de noviembre.
 - o CÓMO:

Presentando el **modelo 01** (encuéntrelo en un documento aparte junto a estas instrucciones), debidamente cumplimentado, a través de **uno de los dos medios** descritos a continuación:

a) **Electrónicamente**, en la **Secretaría Virtual** de los Centros Educativos: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/accesoTramite/462/>

Siga los siguientes pasos:

 - Acceda mediante certificado digital, autenticación Cl@ve, o usuario y contraseña de Séneca o PASEN (ver instrucciones de cómo conseguir esto último más arriba, en la sección sobre “resultados de calificaciones”).
 - Complimente sus datos personales.
 - Rellene los datos del centro [Código del centro: 41008258; Denominación: E.O.I. Sevilla-Macarena], exponga su situación, solicite “Reclamación en Primera Instancia” y seleccione “alumnado” como remitente.
 - Seleccione el tipo de documentación “otra documentación”, e indique “reclamación en primera instancia” como motivo de la subida de otros documentos. Añada el fichero del **modelo 01, relleno y en formato pdf**.
 - Compruebe el borrador en el parte inferior, seleccione “firmar y presentar la solicitud (SMS)”, introduzca el número de teléfono móvil al que quiere que le envíen una clave, introduzca la clave que reciba, y seleccione “firmar”.
 - Descargue la solicitud y consérvela.

b) **Presencialmente** en la EOI Sevilla-Macarena, **relleno, firmado y por duplicado**, concertando **cita previa** para la administración en nuestra página web: www.eoisevilla.com
- RECOGIDA DE RESOLUCIÓN: **presencialmente** en Jefatura de Estudios de la EOI Sevilla-Macarena **entre el 11 y 13 de noviembre** (según se le convoque por teléfono).

SEGUNDA INSTANCIA:

- SOLICITUD: en el plazo improrrogable de los **2 días hábiles siguientes a la recogida** de la Resolución de la **Primera Instancia**. Debe realizarse presentando el **modelo 02** (encuéntrelo en un documento aparte junto a estas instrucciones), debidamente cumplimentado, a través de **uno de los dos medios** descritos a continuación:
 - a) **Electrónicamente**, en la **Secretaría Virtual** de los Centros Educativos: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/accesoTramite/462/>

Siga los siguientes pasos:

- Acceda mediante certificado digital, autenticación Cl@ve, o usuario y contraseña de Séneca o PASEN (ver instrucciones de cómo conseguir esto último más arriba, en la sección sobre “resultados de calificaciones”).
 - Cumplimente sus datos personales.
 - Rellene los datos del centro [Código del centro: 41008258; Denominación: E.O.I. Sevilla-Macarena], exponga su situación, solicite “Reclamación en Segunda Instancia” y seleccione “alumnado” como remitente.
 - Seleccione el tipo de documentación “otra documentación”, e indique “reclamación en segunda instancia” como motivo de la subida de otros documentos. Añada el fichero del **modelo 02 relleno y en formato pdf**.
 - Compruebe el borrador en el parte inferior, seleccione “firmar y presentar la solicitud (SMS)”, introduzca el número de teléfono móvil al que quiere que le envíen una clave, introduzca la clave que reciba, y seleccione “firmar”.
 - Descargue la solicitud y consérvela.
- b) **Presencialmente** en la EOI Sevilla-Macarena, **relleno, firmado y por duplicado**, concertando **cita previa** para la administración en nuestra página web: www.eoisevilla.com
- **RECOGIDA DE RESOLUCIÓN:** presencialmente en Jefatura de Estudios de la EOI Sevilla-Macarena una vez ésta disponga de la resolución emitida por la Delegación Territorial (se le convocará por teléfono).